

Nous vous remercions de lire attentivement les informations ci-dessous et de contacter la scolarité des doctorants pour tout complément d'information ou difficultés.

Formalités AVANT SOUTENANCE

① **AU MOINS 60 JOURS** avant la date de soutenance prévue (**le mois d'Août est neutralisé**):

Le candidat dépose à la scolarité des doctorants :

① **Choix des rapporteurs et Proposition de jury**

Ce feuillet doit être visé par le Directeur de Thèse et par le Directeur de l'École Doctorale. Si besoin, il doit être accompagné de la demande de confidentialité, de la demande de dérogation pour une soutenance à l'extérieur et de la demande de soutenance à huis clos.

② **Liste des adresses des membres du jury à indiquer sur la feuille en annexe. (coordonnées complètes et lisibles).**

③ **Demande d'examen et une enveloppe timbrée et libellée à l'adresse postale du doctorant.**

④ **Le lieu de soutenance est à définir et à réserver par le doctorant.** A titre exceptionnel, la soutenance peut avoir lieu à l'extérieur (ex : ENSCR, SUPELEC, Agrocampus etc....) sur décision du Président de l'Université. Faire une demande écrite portant l'avis du directeur d'ED.

⑤ **La demande d'autorisation de soutenance de thèse avec confidentialité de mémoire de thèse** (si nécessaire)

⑥ A titre exceptionnel : **la demande de soutenance à huis-clos** (si nécessaire)

Toutes les instructions relatives à la soutenance sont jointes : les lire attentivement.
(Règlement intérieur du Doctorat de l'Université de Rennes 1)

Envoi du manuscrit aux rapporteurs au minimum 50 jours avant la date de la soutenance

Dès que le mémoire de thèse est finalisé, le(a) doctorant(e) envoie un exemplaire numérique à chaque rapporteur, ainsi qu'aux membres du jury et un exemplaire papier lorsque ceux-ci en font la demande (à la charge de l'unité de recherche).

Les **rapports** avant soutenance **devront parvenir** à la Scolarité des Doctorants **30 jours** avant la date de soutenance. Le doctorant(e) a la possibilité d'obtenir une copie des rapports.

② **AU MOINS 30 JOURS** avant la date de soutenance prévue (**le mois d'Août est neutralisé**):

① **Dépôt de la thèse sous forme électronique** dans l'ENT étudiant et saisie des informations descriptives de la thèse dans le formulaire en ligne de l'application dédiée. Cette application est accessible depuis l'ENT, en se connectant avec le **sésame "étudiant"** (login = n° étudiant).

- Les fichiers constituant la thèse doivent être nommés de la manière suivante : Nom_Prenom.pdf. Le format PDF est à privilégier.
- Si la thèse comporte plusieurs fichiers, ils doivent être nommés de la manière suivante : Nom_Prenom1.pdf (pour le 1er fichier à ouvrir), Nom_Prenom2.pdf, etc. Les fichiers doivent être compressés dans une archive ZIP nommée Nom_Prenom.zip. C'est cette archive qui est déposée.
- Pour le choix des mots clés qui vous sont demandés dans le formulaire, il est recommandé de consulter la liste d'autorité Rameau de la BnF : <http://www.bnf.fr/>.

Cliquer sur **CATALOGUE GENERAL**.

Glisser la souris sur l'onglet **Autorités**

Cliquer sur **Rameau**

Les mots-clés doivent être généraux. Il faut dépasser le cadre de spécialisation de la thèse pour arriver à un niveau plus général. La liste des mots clés est une liste d'autorité. Les mots clés doivent être pris comme ils se présentent. (voir le guide d'aide à la consultation de cette liste).

Informations disponibles sur le site du Service Commun de Documentation (SCD) :

http://www-scd.univ-rennes1.fr/themes/scd-pratique/Theses/theses_en_ligne/

A noter : Cette version numérique de la thèse n'est pas diffusée à cette étape de la procédure et peut être remplacée à l'issue de la soutenance (corrections mineures ou demandées par le jury)

② Le candidat dépose à la Scolarité des Doctorants **4 résumés** de la thèse afin de satisfaire aux mesures de publicité définies par le règlement intérieur. Photocopier la 1ère page de la thèse et l'**agrafer** à **chaque résumé**, afin d'identifier les résumés.

PROCEDURES de SOUTENANCE

(Arrêté du 25/05/2016 relatif à la formation doctoral)

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse.

① **Nomination des rapporteurs** (article 17 de l'arrêté du 25/05/2016)

Les travaux du candidat sont préalablement examinés par au moins **deux rapporteurs habilités à diriger des recherches** ou appartenant à une des catégories mentionnées au 1° et 2° de l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016, désignés par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse. Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique qui n'appartiennent pas au monde universitaire, un troisième rapporteur, reconnu pour ses compétences dans le domaine, peut être désigné.

Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les rapporteurs **doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement** du candidat.

Il peut être fait appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers.

Les rapporteurs n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.

Les rapporteurs font connaître leur avis par des rapports écrits sur la base desquels le chef d'établissement autorise la soutenance, sur avis du directeur de l'école doctorale.

Ces rapports sont communiqués au jury et au candidat avant la soutenance.

Attribution de la qualité de rapporteurs à des personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'École Doctorale et après avis de la commission recherche du conseil académique de l'établissement.

② **Autorisation de la soutenance** (article 17 de l'arrêté du 25/05/2016)

- Avis du Directeur de thèse
- Avis du responsable de l'École Doctorale qui dispose des rapports.
- Décision du Président de l'Université qui dispose des rapports

La date de présentation de la thèse devant le jury **est postérieure d'au moins 20 jours** à la date à laquelle l'autorisation de soutenance a été accordée par le Président de l'Université.

Ce délai d'au moins 20 jours permet les mesures normales de publicité telles qu'elles sont décrites ci-dessous, et garantit sauf exception motivée le caractère public de la soutenance.

③ **Désignation et composition du jury de soutenance** (article 18 de l'arrêté du 25/05/2016)

1°) **DÉSIGNATION**

- Proposition du Directeur de thèse
- Avis du Directeur de l'École Doctorale
- Désignation par le Président de l'Université

2°) **COMPOSITION**

⇒ Le nombre des membres du jury est compris entre **4 et 8**.

⇒ Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'École Doctorale et à l'établissement d'inscription du candidat et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse.

Lorsque plusieurs établissements sont habilités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs d'établissement concernés dans les conditions fixées par la convention qui les lie.

⇒ Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

⇒ La **moitié du jury** au moins doit être composée de **professeurs** ou assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur (**exemple : Directeur de Recherche CNRS, INRA, INSERM ou INRIA, ...**) .

3°) **PRÉSIDENT et RAPPORTEURS du jury**

Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance.

Le Président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.

Le directeur de thèse participe au jury mais ne prend pas part à la décision. Il ne peut être choisi ni comme rapporteur de soutenance ni comme président du jury. Il signe le rapport de soutenance et la feuille d'emargement (**il ne signe pas le PV.**)

Le Président du jury et le rapporteur d'après soutenance sont **toujours désignés le jour de la soutenance**.

④ **Mesures de publicité** (article 7 du règlement intérieur)

1. Un résumé de la thèse, fourni par le candidat, sera disponible, 15 jours avant la soutenance au secrétariat des U.F.R., instituts et écoles du groupe disciplinaire concerné ainsi qu'au service de scolarité compétent.

2. Un avis de soutenance comportant le nom du doctorant, le titre de la thèse, l'heure et le lieu de soutenance sera diffusé, pour affichage, dans chaque U.F.R., institut ou école de l'université, 10 jours avant la soutenance, par l'intermédiaire du service de scolarité compétent

3. Un avis de soutenance paraîtra dans le bulletin électronique de l'université et, dans la mesure, du possible dans la presse locale à l'initiative du SFASS et de la Direction de la Communication.

⑤ Mesures de confidentialité (article 10 du règlement intérieur)

Une mesure de confidentialité du mémoire de thèse peut être prise par le président de l'université dans les conditions suivantes : la demande d'autorisation de soutenance de thèse avec confidentialité, sollicitée et motivée par le directeur de thèse, est présentée au président de l'université par le directeur de l'école doctorale, après avis de celui-ci et du directeur de l'unité de recherche et visa du doctorant.

Une thèse soumise à une clause de confidentialité ne pourra être diffusée, reproduite, communiquée pendant la durée de confidentialité définie, quand bien même le docteur, en tant qu'auteur, le souhaiterait.

Le formulaire de demande de confidentialité du mémoire de thèse doit être présenté **au moins 2 mois avant** la date de soutenance prévue.

La confidentialité du mémoire de thèse peut être autorisée, pour une durée limitée dans le temps, par le Président de l'université, suite à :

- la demande de l'organisme co-financeur
- une demande de dépôt de brevet
- à un projet de publication

Effets de la confidentialité :

1°) La soutenance est publique sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le Président de l'Université, si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré, pour une soutenance à huis clos

2°) L'autorisation de confidentialité ne dispense pas de fournir un exemplaire de la thèse en version numérique et papier, et un résumé tel qu'il est prévu à l'article 9 du Règlement Intérieur.

3°) L'autorisation de confidentialité ne dispense pas de la diffusion de l'avis de soutenance

4°) Un accord de confidentialité est signé par les rapporteurs et membres du jury

5°) La thèse est transmise à la bibliothèque universitaire (obligatoire) mais soumise aux termes de la confidentialité accordée.

⑥ Prise en charge des frais de jury (article 11 du règlement intérieur)

Les frais de jury et d'impression du manuscrit sont à la charge de l'unité de recherche du doctorant.

⑦ Lieu de soutenance (article 12 du règlement intérieur)

Les thèses soutenues en vue du doctorat de l'Université de Rennes 1 le sont dans les locaux de l'Université de Rennes 1 ou dans ceux des établissements associés au titre de l'article L719-10 du code de l'éducation.

A titre exceptionnel, la soutenance peut avoir lieu à l'extérieur sur décision du Président de l'Université après avis du directeur d'ED sauf en cas de confidentialité telle que définie à l'article 10 du règlement intérieur.

La demande de soutenance à l'extérieur est à effectuer, dans tous les cas, au moins 20 jours avant la date de présentation.

⑧ Présentation de la thèse (article 13 du règlement intérieur)

A) La thèse doit être présentée et rédigée de manière claire et structurée en vue de faciliter sa lisibilité, son identification, sa diffusion et sa conservation.

B) La thèse doit être rédigée en français ; toutefois elles peuvent être écrites en langue étrangère, dans la mesure où il existe un résumé significatif en français.

Les thèses " sur travaux" peuvent inclure des articles rédigés en langue étrangère pourvu qu'un résumé significatif en français soit joint.

C) La couverture de la thèse, produite selon un modèle défini par l'université de Rennes 1 comprend notamment les données suivantes :

- Nom de l'École Doctorale
- Nom de l'équipe d'accueil du doctorant et la composante universitaire d'appartenance du Directeur de thèse.
- Doctorat de l'Université de Rennes 1, suivi de la mention
- Identité du doctorant
- Titre de la thèse
- Composition du jury
- Sceau de l'Université Bretagne Loire (UBL)

Label de " Doctorat Européen "

Le label de " Doctorat européen" mentionné sur la couverture de la thèse peut être attribué par le Conseil scientifique de l'Université sur proposition du jury lorsque les conditions suivantes ont été remplies :

1. L'autorisation de soutenance a été accordée au vu de rapports rédigés par au moins 2 professeurs appartenant à 2 établissements d'enseignement supérieur de 2 États membres de la communauté européenne autres que la France.
2. Un membre au moins du jury doit appartenir à un établissement d'enseignement supérieur d'un état membre de la communauté autre que la France.
3. Une partie de la soutenance doit être également effectuée dans une langue autre que le français.
4. Ce doctorat devra avoir été préparé, en partie, lors de séjours globalement d'au moins un trimestre, au sein d'un établissement d'un autre état membre de la communauté.

⑨ Soutenance de thèse (article 19 de l'arrêté du 25/05/2016)

Utilisation de la Visio-conférence : A titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

Décision du Jury :

L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

Le président signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance (signatures originales des personnes en présentiel ou en visio-conférence).

Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

Formalités APRÈS SOUTENANCE

Dans les 8 jours qui suivent la soutenance : Le procès-verbal de soutenance, le rapport et l'avis de reproduction doivent être retournés à la Scolarité des doctorants, afin d'établir une attestation de réussite.

Dépôt du mémoire de thèse au SCD

La version numérique de la thèse est la version officielle de dépôt au service Commun de documentation de l'université.

1^{er} cas le jury exige des corrections :

Si des corrections ont été demandées lors de la soutenance, le candidat doit déposer la version corrigée de la thèse. Il devra fournir une attestation du directeur de thèse indiquant que la nouvelle version déposée se conforme aux corrections demandées par le jury.

Modèle d'attestation disponible sur le site de la scolarité des doctorants :

<http://www.univ-rennes1.fr/themes/recherche/etudesDoctorales/scolarite-des-doctorants/>

2^{ème} cas le jury ne demande pas de corrections :

Le candidat a aussi la possibilité de déposer une nouvelle version de sa thèse s'il a effectué quelques modifications mineures après la soutenance.

Cette version doit être **validée** par le Directeur de Thèse.

Dans les 2 cas, le candidat devra se rendre **dans les 3 Mois suivant la soutenance** au service des thèses de la BU concernée pour :

- vérifier avec le gestionnaire des thèses l'ensemble du dépôt (conformité de la version déposée, exactitude des informations contenues dans la fiche descriptive de la thèse)
- remettre 3 exemplaires signés du contrat de diffusion : en effet, le dépôt d'une version numérique en ligne impose la signature d'un contrat de diffusion entre l'auteur (le doctorant) et le diffuseur (l'université). Il vous permet notamment de stipuler le périmètre de diffusion choisi pour votre thèse. Ce contrat est téléchargeable sur le site du SCD ou de la scolarité des doctorants.
- remettre un exemplaire papier de la thèse si le candidat le souhaite. Le dépôt d'un exemplaire papier est obligatoire pour assurer le prêt entre bibliothèques si le candidat ne souhaite pas que sa thèse soit diffusée sur Internet.

A l'issue de ce rendez-vous, le gestionnaire de thèses remettra au candidat un quitus à transmettre à la scolarité des Doctorants afin d'obtenir une attestation de réussite au Doctorat, ainsi que le rapport de soutenance.

En cas de problème, contactez le gestionnaire des thèses dans votre bibliothèque universitaire :

- Pour la BU Droit - Économie - Gestion - Science politique : Annie Thébault, tél : 02 23 23 34 09
- Pour la BU Santé : Hélène Tanguy, tél : 02 23 23 41 34
- Pour la BU Sciences et philosophie : Sébastien Erhel, tél : 02 23 23 34 46

L'attestation de Doctorat et le rapport de soutenance ne seront pas remis à l'intéressé(e) :

- sans le quitus de la BU après soutenance. Pour une thèse confidentielle le dépôt reste obligatoire mais sans diffusion.

Le Diplôme de Doctorat est à retirer à la scolarité des doctorants sur présentation d'une pièce d'identité ; nous contacter pour savoir si celui-ci est disponible. Si vous êtes dans l'impossibilité de passer dans notre service :

- vous pouvez nous déposer **des TIMBRES** pour un envoi en recommandé (100 g) avec accusé de réception (voir tarif à la poste)

- donner procuration à une tierce personne en votre présence, à la scolarité, muni chacun d'une pièce d'identité.